



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL**

**RAPORT
(Përfundimtar)**

**PËR
MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT
CIVIL**

**AGJENCIA E INVENTARIZIMIT DHE TRANSFERIMIT TË PRONAVE
PUBLIKE**

Tiranë, Prill 2015

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil Agjencia e Inventarizimit dhe Transferimit të Pronave Publike

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar me ligjin nr. 178/2014 *“Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”*, me Vendimin nr. 11, datë 10.02.2015 *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në institucionin e Agjencisë së Inventarizimit dhe Transferimit të Pronave Publike”*, ka vendosur kryesisht, fillimin e mbikëqyrjes tematike në Agjencinë e Inventarizimit dhe Transferimit të Pronave Publike.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua në periudhën 18.02.2015 deri 24.02.2015, sipas programit të mbikëqyrjes nr. 164/2 prot., datë 10.02.2015, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 164/1 prot., datë 10.02.2015 *“Njoftim për fillimin e mbikëqyrjes”*.

Agjencia e Inventarizimit dhe Transferimit të Pronave Publike, është krijuar si njësi, fillimisht në varësi të drejtpërdrejtë të Ministrit të Pushtetit Lokal dhe pas riorganizimit të ministrive, vartësia ka kaluar tek Ministri i Punëve të Brendshme. Kjo njësi është krijuar me Vendimin nr. 500, datë 14.08.2001, të Këshillit të Ministrave, *“Për inventarizimin e pronave të paluajtshme shtetërore dhe transferimin e pronave në njësitë e qeverisjes vendore”*.

Subjekti i mbikëqyrjes përfshihet për herë të parë në shërbimin civil me ligjin nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar. Përfshirja e këtij subjekti në *“Listën e institucioneve të administratës shtetërore”* në fushën e shërbimit civil, është e parashikuar në mënyrë të shprehur në lidhjen nr. 1, që është pjesë e Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*.

Objekti i mbikëqyrjes është tematik dhe përfshin zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në lidhje me respektimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil; hartimin e formularit të përshkrimit të punës dhe deklarimin e statusit të punësimit për çdo punonjës të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”* (i ndryshuar).

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i mbikëqyrjes, i përbërë nga inspektorët Behare Hoxha, Saimir Muçmataj dhe Ilirjan Osmanlliu, nën drejtimin teknik të Drejtores së Mbikëqyrjes, Arbana Basha, pasi realizoi përpunimin e të dhënave, përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes, i cili është dërguar për njohje subjektit të kontrolluar, me shkresën nr. 269,

datë 18.03.2015 "Dërgohet projektraporti", duke i lënë 3 ditë kohë për të paraqitur komentet e tyre në lidhje me materialin.

Pas kësaj, projektraporti është kthyer pranë Komisionerit, i nënshkruar nga titullari i institucionit dhe nëpunësi përgjegjës për administrimin e burimeve njerëzore në institucion, me shkresën nr. 1096/1, datë 31.03.2015 "Mbi projektraportin e KMSHC", të Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Punëve të Brendshme, së bashku me observacionet përkatëse.

Po kështu, komente në lidhje me aspekte të veçanta të mbikëqyrjes, ka paraqitur edhe Departamenti i Administratës Publike, me shkresën nr. 1096/1, datë 31.03.2015 "Kthim përgjigje", të cilat do të trajtohen në vijim, në pjesët respektive të raportit, që përkojnë me observacionet.

Qëllimi i mbikëqyrjes:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", të ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para përgjegjësve për menaxhimin e burimeve njerëzore, drejtuesit të Agjencisë, Drejtorisë së Shërbimeve të Brendshme të Ministrisë të Punëve të Brendshme dhe Departamentit të Administratës Publike, e konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi dhe shkelje të ligjit në administrimin e shërbimit civil.
- Paralajmërimin e personave përgjegjës dhe lënien e detyrave për përmirësimin e situatës, brenda një afati të arsyeshëm, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 15 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", të ndryshuar.

Objekti i mbikëqyrjes:

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të agjencisë në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
 - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, datë 11.11.1999 "Statusi i nëpunësit Civil", apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;

- Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklaramit të statusit të nëpunësit civil;
 - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklaramit të statusit të punësimit të punonjësve.
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
- Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës;
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar;
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
4. Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklaramit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, (*kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.*).
5. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësisë përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", të ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes:

Grupi i mbikëqyrjes, verifikoi dokumentacionin e përfshirë në dosjet individuale të personelit si dhe librezat e punës për çdo nëpunës të emëruar në pozicione të shërbimit civil. Ky dokumentacion administrohet nga Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme në Ministrinë e Brendshme.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës ndërmori veprimet e mëposhtme:

- Fillimisht u realizua një takim dhe bashkëbisedim me titullarin e institucionit dhe specialistin e burimeve njerëzore të ministrisë përgjegjëse, si persona përgjegjës për menaxhimin e shërbimit civil.

Në këtë takim u bisedua dhe u ra dakord, për objektin dhe drejtmet e mbikëqyrjes, si dhe dokumentacionin shkresor që do të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes. Nëpunësja Enriketa Verlaku, shefe e Sektorit Juridik dhe

punonjëse me vjetërsi më të madhe në këtë institucion, u caktua si person kontakti me grupin e punës;

- Grupi i punës shqyrtoi pozicionet e shërbimit civil, sipas organigramës dhe organikës së hollësishme të institucionit;
- Verifikoi dosjet individuale të çdo nëpunësi civil, mënyrën e fillimit të marrëdhënieve financiare, si dhe çdo të dhënë tjetër të kërkuar nga ligji për plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil;
- Verifikoi përshkrimet e punës për pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nëse ato janë të hartuara në përputhje me formatin standard të miratuar;
- Kontrollloi të dhënat profesionale të çdo nëpunësi civil, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës (*nivelin e edukimit, fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë etj.*), për të vlerësuar nëse nëpunësit e punësuar në pozicionet e shërbimit civil i plotësonin ose jo kërkesat e posaçme për vendin e tyre të punës.

Konstatimet janë të materializuara si anekse më vete (*Aneksi 1 dhe Aneksi 2*), të cilat janë të organizuara në formën e tabelave dhe janë pjesë e këtij raporti.

I. Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore për zbatim të tij, në lidhje me procesin e deklarimit të statusit të punonjësve dhe nëpunësve aktualë të agjencisë.

1. Fusha e veprimit të ligjit dhe kategorizimi i pozicioneve të punës.

Nëpunësit e Agjencisë së Inventarizimit dhe Transferimit të Pronave Publike përfshihen për herë të parë në shërbimin civil me ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Deri në momentin e fillimit të efekteve juridike të këtij ligji, mënyra e fillimit dhe mbarimit të marrëdhënieve të punës, zhvillimi i karrierës, garantimi i të drejtave dhe përcaktimi i detyrimeve për punonjësit e kësaj agjencie, janë rregulluar me ligjin nr. 7661, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.

Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, vendos rregulla të qarta për mënyrën e administrimit të shërbimit civil, për të gjitha institucionet që punësojnë nëpunës civilë. Neni 2 i këtij ligji, ka parashikuar në mënyrë të shprehur se fusha e veprimit të tij shtrihet për çdo nëpunës që ushtron një funksion publik, në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur, apo njësi të qeverisjes vendore, por njëkohësisht ka parashikuar qartë edhe rastet e përjashtimit nga fusha e veprimit të tij.

Grupi i punës konstaton se, në momentin e hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në datën 26.02.2014, agjencia ka funksionuar mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 81, datë 21.02.2014 të Kryeministrit

“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë së Inventarizimit dhe Transferimit të Pronave Publike”. Kjo strukturë i është dërguar për zbatim agjencisë, me shkresën nr. 1505/1 prot., datë 21.02.2014 të Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë përgjegjëse, dhe vazhdon të jetë ende në fuqi.

Sipas këtij akti rezulton se, subjekti i mbikëqyrur ka gjithsej **13** pozicione pune, të cilat, të grupuara sipas funksioneve që realizojnë, paraqiten në këtë mënyrë:

- **11** pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, (**1** pozicion, kryetar i agjencisë; **2** pozicione me emërtesën “përgjegjës sektori”; **8** pozicione me emërtesën “specialist”);
- **2** pozicione, punonjës administrativë (**1** sekretar + **1** shofer).

Grupimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, nisur nga kategoria dhe klasat e përcaktuara në nenin 19 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, paraqitet në këtë mënyrë:

- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues **1** vend pune, pozicioni, “Kryetar i agjencisë”;
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues **2** vende pune për pozicionin “përgjegjës sektori”;
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive janë **8** vende pune me emërtesën “specialist” (**6** specialistë të nivelit A (kategoria IV-a) + **2** specialistë të nivelit B (kategoria IV-b)).

Agjencia rezulton që të jetë një strukturë me më pak se 15 pozicione pune dhe për këtë arsye është e organizuar në nivelin e një njësie në hierarkinë e Ministrisë së Brendshme, ku pozicioni i Kryetarit është i ekuivalentuar nga Departamenti i Administratës Publike, në mbështetje të kompetecave ligjore që ka në këtë rast, në nivelin e mesëm drejtues, në hierarkinë e shërbimit civil.

Për këtë arsye, ky institucion nuk ka një strukturë të veçantë për menaxhimin e burimeve njerëzore, por këto funksione kryhen nga Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme të institucionit epror (*shih procesverbalin administrativ, datë 10.03.2015 të mbajtur ndërmjet grupit të mbikëqyrjes, personit të kontaktit të institucionit të mbikëqyrur dhe specialistit të Sektorit të Zhvillimit të Burimeve Njerëzore të ministrisë përgjegjëse, i cili është pjesë e këtij materiali*).

Konkluzion: Për sa parashtruam më lart, në lidhje me metodologjinë e ndjekur për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në këtë agjenci, vlerësohet se është bërë një ndarje e drejtë midis pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, nga ato që kryejnë funksione administrative.

Konstatohet se Departamenti i Administratës Publike, si njësi përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore dhe institucioni që ka në varësi këtë njësi me një numër të kufizuar të burimeve njerëzore, kanë respektuar detyrimet ligjore që rrjedhin prej ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe prej nenit 18 të Ligjit Nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e

administratës shtetërore”, i cili ngarkon ministrinë për të kryer një sërë funksionesh në lidhje me shërbimet e brendshme mbështetëse dhe menaxhimin financiar për llogari të këtyre njësive.

2. *Procesi i deklarimit të statusit të punësimit dhe mënyra e plotësimit të pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil.*

Në programin e mbikëqyrjes, është përcaktuar si aspekt i rëndësishëm verifikimi i plotësimit të kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67 të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, të cilët kanë qenë të punësuar në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil.

a. *Rastet e deklarimit të statusit të punësimit.*

Në lidhje me procesin e deklarimit të statusit të punësimit, në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi dhe trajtoi strukturën dhe organikën në fuqi të institucionit; dosjen e secilit nëpunës të përfshirë në procedurën e deklarimit të statusit të punësimit, duke përfshirë këtu aktet e emërimit; kohëzgjatjen e periudhës së punësimit; dokumentacionin që vërteton procedurën e marrjes në punë, si dhe dokumentet personale të nëpunësve (*diplomën e arsimit të lartë, librezën e punës etj.*).

Mbështetur në Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 500, datë 14.08.2001 “*Për inventarizimin e pronave të paluajtshme shtetërore dhe transferimin e pronave në njësitë e qeverisjes vendore*”, si dhe duke shqyrtuar në tërësinë e tyre materialet shkresore që na u vunë në dispozicion gjatë realizimit të mbikëqyrjes, rezulton se deri në momentin e hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, punonjësit e agjencisë nuk kanë qenë pjesë e shërbimit civil dhe rekrutimi i tyre është bërë në përputhje me legjislacionin e punës në fuqi, pa zbatuar ndonjë procedurë specifike konkurruese.

Konstatohet se, Departamenti i Administratës Publike, ka filluar procedurën e deklarimit të statusit të punësimit për institucionet në varësi të Ministrit të Punëve të Brendshme, nëpërmjet shkresës nr. 1055/3 prot., datë 24.03.2014, drejtuar Sekretarit të Përgjithshëm, duke kërkuar dokumentacionin e nevojshëm për verifikimin e plotësimit të kriterëve të përcaktuara në pikat 1 dhe 2 të Kreut III, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 116, datë 05.03.2014 “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”*”.

Ky proces ka vijuar duke pasur parasysh faktin se përfshirja në konceptin “*punonjës ekzistues*”, në kuptim të deklarimit të statusit “*nëpunës civil*”, apo “*nëpunës civil në periudhë prove*” për shkak të ligjit, kërkon plotësimin e kriterëve të përcaktuara në pikat 3 dhe 4 të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar. Në këto dispozita përcaktohet në mënyrë të shprehur, kërkesa që një “*punonjës ekzistues*” të deklarohet, sipas rastit “*nëpunës civil*” apo “*nëpunës civil në periudhë prove*” duhet të plotësojë këto kriterë:

- Të jetë i punësuar në një pozicion të konsideruar si pjesë e shërbimit civil dhe në varësi të kohëzgjatjes së periudhës së punësimit (*jo më të vogël se 1 vit/më pak se 1 vit*), deklarohet "nëpunës civil", ose "nëpunës civil në periudhë prove";
- Procedura e marrjes në punë, nëse marrja në punë është bërë sipas një procedure pranimi konkurruese të ngjashme me atë të përcaktuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 "Statusi i nëpunësit civil" (marrja në punë e punonjëve të AITPP ishte e rregulluar me dispozitat e Kodit të Punës);
- Kriteri i përputhshmërisë së të dhënave personale të punonjësve me kërkesat e posaçme të vendit të punës, si dhe verifikimi i plotësisë së të dhënave të kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil.

Gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit, rezulton se në këtë subjekt, të gjitha pozicionet e punës, sipas strukturës dhe organikës në fuqi, kanë qenë të plotësuara.

Konstatohet se, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore pranë Ministrisë së Punëve të Brendshme dhe Departamenti i Administratës Publike, si organizma që e kanë realizuar procesin e deklarimit të statusit të punësimit, kanë konsideruar si pjesë të shërbimit civil 11 pozicione pune, nga nga 13 pozicione pune që kanë qenë në institucion.

Në përfundim të procesit (në datën 30.04.2014), Departamenti i Administratës Publike, ka nxjerrë aktet e deklarimit të statusit të punësimit për 11 punonjës, nga të cilët:

- 7 punonjës janë deklaruar me statusin e nëpunësit civil dhe
- 4 punonjës janë deklaruar me statusin e nëpunësit civil në periudhë prove.

Duke analizuar dokumentacionin që materializon këtë proces, Komisioneri arrin në konkluzionin se në 10 raste, procedura e deklarimit të statusit të punësimit është kryer në respektim të kërkesave nenit 67 pikat 3 dhe 4 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar (shih të dhënat e trajtuara në mënyrë analitike në Aneksin nr.1 dhe Aneksin nr.2 që janë pjesë e këtij materiali).

Ndërkohë, grupi i mbikëqyrjes ka konstatuar në materialin e parashtruar në projektraport, se në 1 rast, nuk janë respektuar kërkesat ligjore gjatë procedurave të ndjekura nga Departamenti i Administratës Publike për deklarimin e statusit të punësimit, pasi punonjësi i deklaruar me status, nuk i plotëson kriteret për të qenë nëpunës civil, sipas ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" dhe akteve nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij.

Bëhet fjalë për punonjësen *****, në pozicionin e punës "specialiste në Sektorin Juridik", (specialiste e nivelit B, kategoria IV-b), e cila rezulton të jetë emëruar në institucionin e Ministrisë së Punëve të Brendshme me Urdhërin nr. 54/1, datë 24.02.2014 të Ministrit. Në pikën 2 të këtij akti, rezulton se është përcaktuar si afat i fillimit të marrëdhënieve administrative dhe financiare, data 01.03.2014, kur ligji për nëpunësin civil i kishte filluar efektet juridike.

Nisur nga ky fakt, për të verifikuar rrethanat që kanë sjellë këtë vendimmarrje, është thelluar hetimi administrativ në lidhje me marrëdhënien e punës për këtë punonjëse. Nga

provat e administruara në këtë rast ka rezultuar se, me Urdhërin nr. 894, datë 22.10.2013, të Drejtorit të Përgjithshëm të Metrologjisë, "Për emërim në detyrë", punonjësja ka filluar punë pranë Drejtorisë së Përgjithëshme të Metrologjisë, në pozicionin "Juriste", në sektorin Juridik dhe të Integritimit, pa zhvilluar më parë procedurat e konkurimit, megjithëse ky pozicion ka qënë pjesë e shërbimit civil, para hyrjes në fuqi të ligjit për nëpunësin civil.

Më pas, konstatohet se me aktin administrativ nr. 1112, datë 27.12.2013, të Drejtorit të Përgjithshëm të Metrologjisë, "Për lirim dhe emërim", punonjësja është liruar nga kjo detyrë dhe është emëruar si punonjëse "Arkiv Protokolliste", pozicioni i cili nuk përfshihet në shërbimin civil, duke saktësuar në akt që marrëdhëniet financiare me këtë pozicion fillojnë në datën 03.01.2014, pra para fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil.

Nga përmbajtja e shkruar tip "MEMO", nr. 1278, datë 28.02.2014, konstatohet se punonjësja ***** ka kërkuar dorëheqjen nga pozicioni i punës punonjëse "Arkiv-Protokolliste" dhe pas kësaj, me Urdhërin nr. 114, datë 27.02.2014, të Drejtorit të Përgjithshëm, "Për zgjidhjen e Kontratës së Punës", është miratuar dorëheqja dhe është urdhëruar zgjidhja e kontratës së punës dhe ndërprerja e marrëdhënieve financiare, në datën **28.02.2014**. Ky fakt rezulton i provuar edhe me listëprezencën dhe listëpagesën e muajve janar – shkurt, 2014.

Konstatohet se, në listëprezencën dhe listëpagesën e muajve shkurt dhe mars 2014, të cilat janë pjesë e materialeve të administruara gjatë mbikëqyrjes, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me subjektin e mbikëqyrur, për këtë punonjëse kanë filluar pas datës 1 mars, 2014.

Në këto kushte, nisur nga rrethanat që parashtruam më sipër, grupi i mbikëqyrjes ka arritur në konkluzionin se hyrja në fuqin e ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", e ka gjetur punonjësen ***** në një pozicion pune që nuk ka qënë pjesë e shërbimit civil.

Nisur nga parashtrimet e paraqitura nga subjekti i mbikëqyrur dhe punonjësi i prekur nga vendimmarrja në këtë rast, pretendohet se punonjësja figuron në listëpagesën e Drejtorisë së Përgjithshme të Metrologjisë, për shkak të procesit të dorëzimit të detyrës. Për këtë arsye, subjekti i mbikëqyrur pretendon se punonjësi nuk mund të paguhet njëkohësisht nga dy institucione shtetërore, për një punë të kryer në të njëjtën periudhë. Pra, për arsye objektive, Ministria e Punëve të Brendëshme, nuk e ka pasur të mundur të përfshinte punonjësen, sipas urdhërit të ministrit, për të filluar pagesën në datën 24.02.2014, që përkon edhe me datën e daljes së aktit të emërimit.

Në këto rrethana, Komisioneri e vlerëson pretendimin si të bazuar në ligj, duke marrë parasysh edhe natyrën e punës, si punonjëse arkivi, që kërkon një kohë të mjaftueshme për të dorëzuar detyrën dhe për këtë arsye, çmon se Departamenti i Administratës Publike, ka vepruar drejt, duke i njohur statusin e punësimit si nëpunëse civile në periudhë prove, punonjëses ***** në pozicionin e punës "specialiste në Sektorin Juridik", (specialiste e nivelit B, kategoria IV-b).

II. Hartimi i përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil.

Grupi i mbikëqyrjes, në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, verifikoi përshkrimet e punës për të parë se si janë zbatuar kërkesat e Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 142, datë 12.03.2014 “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*” dhe Udhëzimit nr. 2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”.

Nga procesi i verifikimit u konstatua se, për pozicionet e shërbimit civil janë hartuar përshkrimet e reja të punës, akte që janë punuar nga përgjegjësjë e Sektorit Juridik në bashkëpunim me drejtuesin e Agjencisë dhe njësinë e burimeve njerëzore pranë ministrisë nga e cila varet kjo Agjenci. Këto akte janë nënshkruar sipas hierarkisë administrative nga përgjegjësi i sektorit përkatës, për pozicionet specialist dhe nga drejtuesi i agjencisë për përgjegjësat e sektorit. Procesi është përmbyllur nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Punëve të Brendshme, i cili në datën 30.06.2014, ka miratuar nga përshkrimet e punës, të cilat rezultojnë se janë të nënshkruara nga secili nëpunës, për pozicionet në të cilat ata kryejnë aktualisht detyrat funksionale.

Konstatohet se, përshkrimet e punës, janë miratuar pasi është kryer procedura e deklarimit të statusit të punësimit, e cila ka përfunduar me nxjerrjen e akteve individuale për secilin nëpunës në datën 30.04.2014.

Nga verifikimi rezultoi se në përshkrimet e punës janë përfshirë të gjithë elementët sipas formatit të miratuar, siç janë të dhënat për pozicionin e punës, misioni, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, detyrat kryesore, përgjegjësitë kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi, kushtet e punës dhe kërkesat e posaçme.

Lidhur me plotësimin e nëndarjes “*Kërkesa të posaçme*” u konstatua se për pozicionet “*përgjegjës sektori*” është specifikuar niveli i diplomës “*Master Shkencor*”, fusha e studimeve në shkencat juridike, si dhe përvoja në punë të paktën 3 vite në pozicione të nivelit ekzekutiv. Përvoja në punë është përcaktuar vetëm në terma kohorë dhe nuk është specifikuar që të ketë lidhje me pozicionin përkatës.

Për 4 pozicione të nivelit ekzekutiv “*specialist të nivelit A*”, në Sektorin e Inventarizimit dhe Transferimit të pronave Publike, është përcaktuar niveli i studimeve të larta, por nuk është specifikuar fusha e studimeve.

Për të gjithë specialistët në Sektorin Juridik, është specifikuar niveli i studimeve dhe fusha e studimeve në shkencat juridike. Lidhur me përvojën në punë për pozicionet “*specialist i nivelit A*” është specifikuar përvoja në punë deri në 1 vit, pa përcaktuar edhe fushën e eksperiencës, ndërsa për pozicionet “*specialist i nivelit B*” nuk është kërkuar përvojë në punë.

Në përfundim të verifikimeve të kryera, grupi i mbikëqyrjes ka konstatuar se punonjësi *****, në pozicionin “*specialist në Sektorin Juridik*”, në momentin e deklarimit të statusit të punësimit, nuk plotësonte kriterin e vjetërsisë në punë, sipas përkrahimit actual të punës. Por, ashtu si e përmendëm edhe më sipër, në momentin e deklarimit të statusit të punësimit, ende nuk kishte përfunduar procesi i hartimit të përkrahimeve të punës.

Konkluzion: Gjatë procesit të verifikimit të procedurave të ndjekura për të realizuar procesin e hartimit të përkrahimit të punës, grupi i mbikëqyrjes konstaton se janë respektuar kërkesat procedurale dhe janë përfshirë të gjithë elementët e rëndësishëm, që kanë një vlerë të veçantë për të matur e vlerësuar performancën e punonjësit dhe për të bërë sa më efektiv sistemin e vlerësimit të punës së tij, në fund të vitit kalendarik.

Duke qenë se është institucion varësie me numër të vogël punonjësish, (*13 punonjës gjithsej*) menaxhimi i burimeve njerëzore kryhet nga Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme në Ministrinë e Punëve të Brendshme dhe për këtë arsye, grupi i punës e zhvilloi mbikëqyrjen në bashkëpunim edhe me njësinë e burimeve njerëzore të Ministrisë nga e cila varet kjo Agjenci (*shih procesverbalin administrativ që është pjesë e këtij materiali*).

Në këtë rast, rezulton se dosjet individuale të çdo nëpunësi; librezat e punës; trajnimi dhe formimi i vazhdueshëm i nëpunësve; veprimet lidhur me sigurimet shoqërore dhe shëndetësore, administrohesh nga njësitë përkatëse të Ministrisë së Punëve të Brendshme, që janë Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore; Sektori i Zhvillimit të Burimeve Njerëzore dhe Sektori i Zbatimit të Buxhetit.

Detyrimi i Departamentit të Administratës Publike, si përgjegjës për menaxhimin e shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore, si dhe i ministrisë përgjegjëse që ka në varësi këtë njësi me një numër të kufizuar të burimeve njerëzore, rrjedh për shkak të përcaktimeve të nenit 16 dhe 18 të ligjit nr. 90/2012, “*Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore*”. Këto dispozita ngarkojnë në mënyrë të veçantë strukturën përgjegjëse administrative të ministrisë përgjegjëse për të kryer një sërë funksionesh në lidhje me shërbimet e brendshme mbështetëse dhe menaxhimin financiar për llogari të këtyre institucioneve.

III. Përmbajtja dhe administrimi i dosjeve të personelit

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi dosjet e personelit për të parë nëse ato janë krijuar dhe administruhen në përputhje me përcaktimet e nenit 17 të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe sipas kërkesave të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 117, datë 05.03.2014 “*Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit*”.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, u konstatua se janë të përfshira dokumenta me të dhënat personale të karakterit teknik, profesional, si dhe të dhëna të tjera sipas lidhjes 1 dhe 2, bashkëlidhur Vendimit të Këshillit të Ministrave, që rregullon në mënyrë specifike këtë aspekt.

Më konkretisht, rezultoi se në çdo dosje janë të administruara dokumenti i identifikimit (*fotokopje e letërnjoftimit*); dokumenti mbi gjendjen civile (*çertifikata e gjendjes familjare*); dokumentet lidhur me nivelin e edukimit arsimor dhe fushën e studimeve (*fotokopje e diplomës së shkollës së lartë dhe lista e notave*); dokumentet që vërtetojnë datën e fillimit të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*); dokumenti i vërtetimit të gjendjes gjyqësore; etj.

Plotësimi i këtyre kërkesave është pasqyruar për secilin nëpunës në Aneksin nr. 1 dhe Aneksin nr. 2 që i bashkëlidhen raportit, si pjesë e tij.

Në përfundim të verifikimeve të kryera në institucionin e mbikëqyrur konstatojmë se, përshkrimet e punës, të nënshkruara nga eprori direkt i pozicionit respektiv të punës, nga Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë përgjegjëse dhe nga nëpunësi për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, nuk administrohen në dosjen e personelit.

Në këtë rast rekomandojmë që ky akt të bëhet pjesë e dosjes së personelit, për çdo punonjës që në momentin e fillimit të marrëdhënieve të punës në shërbimin civil.

Kjo për faktin se, përshkrimi i punës, në pjesë të veçanta të tij, trajton aspekte të ndryshme që kanë lidhje me gjithë dinamikën e karrierës së nëpunësit civil, ndër të cilat, kërkesat e posaçme të vendit të punës, nivelin e edukimit arsimor, fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë, njohuritë dhe aftësitë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për pozicionin e punës.

Në një rast ristrukturimi, lëvizje paralele, ngritje në detyrë, apo nëse nëpunësi kërkon të njihet me dosjen e tij, nevoja për të dhënat individuale të nëpunësit është evidente, e për këtë arsye, të gjitha dokumentat, përfshirë edhe përshkrimin e punës, duhet të administrohen në dosjen personale të çdo punonjësi.

Ndërkohë, është konstatuar se në 2 raste, (*të evidentuar në tabelën Aneksi nr. 2*) duhet të plotësohet dosja me dokumentin që vërteton kushtet shëndetësore dhe gjendjen gjyqësore, me qëllim që të mundësohet verifikimi i plotësimit të kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, të përcaktuara në nenin 21, pikat “ç” dhe “d”, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”.

Konkluzion: Konstatohet se, dosjet e personelit janë të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të ministrisë përgjegjëse, ndërkohë që duhet të vijojë puna për të plotësuar dosjen e personelit me aktet që janë evidentuar si mangësi në këtë pjesë të materialit.

*
* *

Këto ish-in rrethanat e konstatuara nga grupi i punës gjatë procesit të mbikëqyrjes në Agjencinë së Inventarizimit dhe Transferimit të Pronave Publike, në lidhje me zbatimin e ligjit gjatë procesit të administrimit të shërbimit civil, në aspektin e deklarimit të statusit të punonjësve dhe nëpunësve aktualë, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit

nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; përshkrimit të punës; respektimit të kërkesave për të qenë pjesë e shërbimit civil, si dhe çdo problem tjetër me të cilin përballet njësi përgjegjëse, gjatë procesit të administrimit të shërbimit civil.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas pikës I, II dhe III të këtij raporti, janë materializuar në tabelat, Aneksi nr. 1 “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 Për nëpunësin civil” dhe Aneksi nr. 2 “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në institucionin e AITPP-së”.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA